



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग दोन

वर्ष ११, अंक ९]

बुधवार, जानेवारी २९, २०२५/माघ ९, शके १९४६

[पृष्ठे ८, किंमत : रुपये १२.००

असाधारण क्रमांक १२

प्राधिकृत प्रकाशन

तलासरी नगरपंचायत, तलासरी

जाहीर प्रसिद्धीकरण

क्रमांक तनपं/१२६१/२०२४-२५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच नागरिकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातुन महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने पूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नगरपंचायत या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त नागरिकांनी फायदा घेतला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि- १४, दिनांक २३ जून २०१५ नुसार मा. शासनाने निर्णय घेतला आहे.

मा. शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार एकूण ७० सेवा स्थानिक प्राधिकरणानी अध्यादेशाचे कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. परंतु त्यापैकी ०५ सेवा या फक्त महानगरपालिकेकरिता लागू असल्याने व विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे ही सेवा आमाजिआ/कक्ष-८२/अधिसूचना/विवाह निबंधक /१५६८-६९/१६, दिनांक ३ऑगस्ट २०१६ रोजीचे पत्रान्वये वैद्यकीय अधिकारी, ग्रामीण रुग्णालय, तलासरी यांच्याकडे विवाह नोंदणीचे अधिकार देण्यात आलेले असल्याने तलासरी नगरपंचायतीकडून नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सेवांची संख्या ही ६४ इतकी होते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ कलम ३ अन्वये सदर ६४ लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची यादी सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

**तलासरी नगर पचायत, तलासरी
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अस्थादेश – 2015**

कलम – ३ अन्वये नगरपालिका (के बग) / नगरपंचायतीने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

क्र.	लोक सेवाची सुरु	आवश्यक कागदप्रमे	की	निष्ठ काल मध्याद	पदनिर्देशन अधिकारी	प्रथम अधिकारी प्राधिकारी	द्वितीय अधिकारी प्राधिकारी
1	जन्म प्रमाणात्र देणे	1) विहित नमून्यातील अर्ज	₹. 100/-	3 दिवस	जन्म-मृत्यु निवेशक	प्रामाणकीय अधिकारी/ कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
2	मृत्यु प्रमाणात्र देणे	1) विहित नमून्यातील अर्ज	प्रथम प्रत विनामुळे त्यांतर प्रती प्रत ₹.100/-	3 दिवस	जन्म-मृत्यु निवेशक	प्रामाणकीय अधिकारी/ कार्यालयीन अधिकारी	मुख्याधिकारी
3	मालमता कर उतारा देणे	1. विहित नमून्यातील अर्ज	200/-	3 दिवस	महाराष्ट्रकर निरीक्षक	कर निरीक्षण व प्रामाणकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
4	थाकवाची नसवयाचा दाखला देणे	1. विहित नमून्यातील अर्ज.	100/-	3 दिवस	महाराष्ट्रकर निरीक्षक	कर निरीक्षण व प्रामाणकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
5	दस्तोवजाचा आधारे मालमता हस्तांतरात नोंद व प्रमाणात्र देणे	1. विहित नमून्यातील अर्ज. 2. अक्षवाची नसवयाचा दाखला. 3. मालकी हळाची कागदप्रते / नोंदांकूत खरेत्रीचत	1.आर.सी.सी.निवारणी ₹.1000/-, 2.आर.सी.सी.वापिचिह्न.2000/- 3. पांडे कोले/ पवे निवारणी ₹.500/-, 4. पांडे कोले/ पवे वापिचिह्न ₹.2000/- 5.कोराई निवारणी ₹.500/-, 6.कोराई वापिचिह्न ₹.1000/-	15 दिवस	महाराष्ट्रकर निरीक्षक	कर निरीक्षण व प्रामाणकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
6	झोन दाखला देणे	1. विहित नमून्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/ सिटी मर्हूम उतारा 3. मोजणी नकाशा/ सिटी मर्हूम नकाशा	₹. 300/-	7 दिवस	स्थापत्य अभियता	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
7	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमून्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/ सिटी मर्हूम उतारा 3. मोजणी नकाशा/ सिटी मर्हूम नकाशा	प्रती A/4 सार्डिंज रंगीत ₹.1000/- प्रती A/3 सार्डिंज रंगीत ₹.1500/- प्रती A/2 सार्डिंज रंगीत ₹.2000/- प्रती A/1 सार्डिंज रंगीत ₹.3000/- प्रती A/0 सार्डिंज रंगीत ₹.8000/-	3 दिवस	स्थापत्य अभियता	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
8	इमारत प्रांग प्रमाणात्र	1) विहित नमून्यातील अर्ज 2) वास्तुविशारदवा दाखला 3) मालकी हळाची कागदप्रते 4) वाश्यकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5) मोजणी नकाशा 6) मंजूर रेखांकनाची प्रता व BPMS पोर्टल वर विलेला SOP तुमार	1) महाराष्ट्र प्रादेशिक आणि तगारक्ता अधिकारी 1966 2) गुनिर्दिंद डेव्हलपमेंट कंट्रोल आणि प्रमाणत रखुलेल 2020 3) महाराष्ट्र अधिकारीन सेवा संचालनाऱ्य 4) महाराष्ट्र नगरपालिक नकाशालाय यांनी वेळोवेळी निरीक्षित केल्यातुमर	30 दिवस	स्थापत्य अभियता	प्रामाणकीय अधिकारी	उप संचालक / सहाय्यक संचालक / नगररक्ता / शहर-अभियता/ कार्यकारी अभियता / मुख्याधिकारी
9	जोते प्रमाणात्र	1) विहित नमून्यातील अर्ज 2) वाश्यकाम प्रांग प्रमाणात्र व BPMS पोर्टल वर विलेला SOP तुमार	विनामूळ	7 दिवस			
10	भोगवटा प्रमाणात्र	1) विहित नमून्यातील अर्ज 2) वाश्यकाम प्रांग प्रमाणात्र	गटार योग्याता लोक कर्तीमी फी प्रती युक्ति (शेवात्रय) ₹.6000/-	8 दिवस			

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

三

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

				विनामुद्य	15 दिवस	सहायक कर निरीक्षक	कर निश्चिरण व प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
21	मालमता पाठ्यो व पुस्तकाधारी कर आकारणी	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्यातील अर्जं.						
22	मालकी हक्कात बदल करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. मालकी हक्क कागदपत्रे 3. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.	बापराचा प्रकार विवासी	मालकी हक्कात बदल करणे बाणिज्जव				
23	नजळोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.	बापराचा प्रकार विवासी	नजळोडणी आकारामध्ये बदल करणे बाणिज्जव	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
24	ताट्टरतेकायमस्वरूपी नजळोडणी खंडित करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.	बापराचा प्रकार विवासी	विनामुद्य	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
25	पुरांजोडणी करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.	बापराचा प्रकार विवासी	बाणिज्जव	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
26	बापरामध्ये बदल करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.	बापराचा प्रकार विवासी	बाणिज्जव	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
27	पाणी देवक तथार करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं.		विनामुद्य	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
28	ज्ञांवर परवाना	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.		विनामुद्य	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
29	ज्ञांवर परवाना तुरतीकरण करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं. 2. लैंगिक अहंतेवातचे प्रमाण पत्र 3. थकावाकी नमुन्याचा दाखला.		विनामुद्य	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
30	थकावाकी नमुन्याचा दाखला	1. विहीन नमुन्यातील अर्जं.			3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (यांचिती व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

५

31	नाडुलक्ष्मि लिंगर तकार करणे	1. विहीन नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य	कनिष्ठ अभियंता (यांचिकी व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
32	अनाधिकृत नाडु जोडणी तकार	1. विहीन नमुन्यातील अर्ज.	नविन नाडु जडणीमध्यांगे	कनिष्ठ अभियंता (यांचिकी व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
33	पाण्याची दवाचार असता तकार	1. विहीन नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य	कनिष्ठ अभियंता (यांचिकी व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची गुणवता तकार	1. विहीन नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य	कनिष्ठ अभियंता (यांचिकी व पर्यावरण)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
35	मंडळातारी नाडु हक्कत प्रमाणपत्र हक्कत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुर्वस्थान वर्तार.	1. कलिंग मंडप रु.2000/- 2.फटाके मंडप रु.1500/- 3. विहारी सणाकरिता मंडप दुकानातमांगर. रु.500/-	7 दिवस	स्थानात्मक अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
36	व्यापार/ व्यवसाय/ साठा करणामार्फी नाडु हक्कत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज व सर्वाधिक विनामात्र	1. हरिनं लहान (10 सिंप पर्वट / खानावळ, विराणा दुकान, द्वाराखाने, कायालये, फरीवाले व इतर, कापाड दुकान, केस करतानालय, टेलरिंग शॉप, झोरेक्स दुकान, रसांवतीपुढे, वर्किंग कारखाना, सायकल/रिक्षा दुर्दली दुकान, पिठाची चव्ही, मसाला 2) फरसाण मार्ट दुकाने (किंवराणा मालाचे सोइना), लगाचे होलाक्रमपुढीती होला, प्रयोगशाला, फलताचा वावारी, मेडिकल स्टोरं, टिर्फिंग प्रेस, इलेक्ट्रॉनिक दुकान, भाताची मिळ रु.1000/- 3) हरिनं मोठे (१० सिंप पेशा जास्त), लोज, मस्टा विकेते, चित्रपटावृहे, आवारी संस्था (बैंका, एलआयसी), दुगा फॅक्टरी, कारखाने, तसी मिळ रु.2000/- 4) हांस्पिटल - रु.5000/- 5) वाणिज्य व्यवसाय रु.1500/- 6) रस्त्यां-3000/-, सिरियल/पिक्चर - 3000/-	7 दिवस	स्थानात्मक	मुख्याधिकारी
37	नवीन परवाना मिळांगे	1.ओलेक्ष्यापत्र (आयडी फुट) 2. नीच डिंड / लैपलैट ऑफिसपुढे 3.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
38	परवान्याचे नुतनीकरण	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
39	परवाना हस्तांतरण	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	होलाक्रमपुढीती होला, प्रयोगशाला, फलताचा वावारी, मेडिकल स्टोरं, टिर्फिंग प्रेस, इलेक्ट्रॉनिक दुकान, भाताची मिळ रु.1000/-	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
40	परवाना दुर्घट प्रत	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
41	व्यवसायाचे नाव वदलाणे	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
42	व्यवसाय वदलाणे	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
43	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव वदलाणे	1. योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज. 2.कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	कॉण्ट्रीहीटी थकवाची नसाळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी
44	भागीदाराच्या संघेत वदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारांे भरलेले अर्ज.		15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी/कायालयात अधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

45	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज.		
46	कालावा हा परवानासाठी नुतनीकरण मुक्तना	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. 2. कोणतीही थकवाची निसळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक प्रशासकीय अधिकारी
47	जाहिनात परवाना/ आकाशचिह्न परवाना (Signnage License)	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित न.प.ची कोणतीही थकवाची निसळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक प्रशासकीय अधिकारी
48	सिनेमा चिनिकरण परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण (Movie Shooting License)	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित न.प.ची कोणतीही थकवाची निसळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्थानात्य अभियंता सुखाधिकारी
49	चावसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो- ट्रियुअल)	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित न.प.ची कोणतीही थकवाची निसळ्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	स्थानात्य अभियंता सुखाधिकारी
50	मोबाइल टाचर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित तज्ज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संवाधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा. 4. कैफ्या शाडीकरानपास 5. स्थलांका नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीविर टांगर उभारवाचायाचा आहे त्याचे वैद्य भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संवाधित इमारतीच्या / जनिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अधिशमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक विवरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11. सर्वांगीन स्थानिक स्वराच्या स्थानसंचेत नादेश्य प्रमाणपत्र 12. शासन वेळेवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	60 दिवस	स्थानात्य अभियंता प्रशासकीय अधिकारी
51	रस्ता खोदार्दि परवानासाठी देणे (नवीन परवाना व नुतनीकरण)	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित न.प.ची कोणतीही थकवाची निसळ्याचे प्रमाणपत्र 3. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहीन केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदांपत्र	30 दिवस	स्थानात्य अभियंता प्रशासकीय अधिकारी
52	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नानार्थी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-	1. विहीन नमून्यातील अर्ज 2. संवाधित न.प.ची कोणतीही थकवाची निसळ्याचे	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक प्रशासकीय अधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

७

	हरकत प्रमाणपत्र देणे.	प्रमाणपत्र 3. जा. इमारतीन सदर आस्थापत्रा / कारखाना प्रमाणपत्र हैंगार आहे त्या इमारतीचे भागवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकीही हक्कावावतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	2) करताण मार्ट दुकाने रु.1000/- 3) हैंडल मार्ट (10 सिट पेशा जास्त) रु.2000/-		
53	बाय्य नोंदवणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज संसदेचे आरोग्य विषयक ना-हक्कत प्रमाणपत्र देणे.	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. संवर्चित न.प. ची कोणतीही थकवाची नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. जा. इमारतीन सदर आस्थापत्रा / कारखाना प्रमाणपत्र हैंगार आहे त्या इमारतीचे भागवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकीही हक्कावावतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	1) हैंडल वहात (10 सिट पेश/ज्ञानवळ) रु.500/- 2) करताण मार्ट दुकाने रु.1000/- 3) हैंडल मार्ट (10 सिट पेशा जास्त) रु.2000/-	30 दिवस	स्वच्छता निरिक्षक प्रशासकीय अधिकारी मुळाधिकारी
54	पाणी उपसा कराऱ्यामार्टी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अस्थापत्रा इतर सर्वांचित विभाग) यांचे ना-हक्कत स्थानिक प्रमाणपत्रकरिता नागरी असुलावता सदरच्य संसदेचे गांधी असुलावता प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. संवर्चित न.प. ची कोणतीही थकवाची नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ना-हक्कत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र यांचावावतचे व पर्यंत जनत पुनर्बरा करण्यावावतचे प्रतिज्ञापन 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु.200/-	30 दिवस	कनिष्ठ अभियंता (थांचिकी) व पर्वाणी प्रशासकीय अधिकारी प्रशासकीय अधिकारी मुळाधिकारी
55	लांडिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2000/-	30 दिवस	मुळाधिकारी जिल्हा मह. आयुक्त (नगरपारिषद प्रशासन)
56	लांडिंग हाऊस परवानाचे नुत्रीकरण करणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2000/-	30 दिवस	मुळाधिकारी जिल्हा मह. आयुक्त (नगरपारिषद प्रशासन)
57	मंगल कागदीलय / सभागृह वैग्रह परवाना देणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	1000/-	30 दिवस	मुळाधिकारी जिल्हा मह. आयुक्त (नगरपारिषद प्रशासन)
58	मंगल कागदीलय / सभागृह वैग्रह परवानाचे नुत्रीकरण करणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	1000/-	30 दिवस	मुळाधिकारी जिल्हा मह. आयुक्त (नगरपारिषद प्रशासन)
59	फरिवाले नोंदवणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमूनातील अर्जे 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क 15 दिवस	मुळाधिकारी जिल्हा मह. आयुक्त (नगरपारिषद प्रशासन)	

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग दोन, जानेवारी १२, २०२५/माघ ९, शके १९४६

<p>६० भूमिगत इस्तेचार वाहिनी (आंदीकल परवानगी देण्या)</p>	<p>१. विहित नमून्यातील अर्ज २. नमूनेविकास विभाग शासन निधि क्र.संचिनी - २०२१ /C.R.242/ud-20, दि. १९/१२/२०२२ मध्यल Schedule III तुसार आवश्यक कागदावै</p> <p>३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदावै</p>	<p>काँकिट रोड – २३२५/- Per R.M.T. जांचवी रस्ता – १७४८/- Per R.M.T.</p>	<p>शासन निर्णय क्र.संचिनी -2021 /C.R.242/ud-20, दि. १९/१२/२०२२ मध्यल तरुदीनुसार 60 दिवस</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>	<p>जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, निलंबनरीय दृसंचार समिती</p>	<p>प्रधान भवित्व, त्रिभाग व अस्त्राल, राजसंसदीय दृसंचार समिती</p>
<p>६१ महाराष्ट्र (नागरी धोरे) वृद्ध संरक्षण आणि संरक्षित विविध वृद्ध वायात वृद्ध वाया ताढ परवानगा देणा.</p>	<p>१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदावै</p>	<p>तहान झाडे – १०००/- मोर्टी झाडे – २०००/-</p>	<p>४५ दिवस</p>	<p>मंवळाधिकारी</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>	<p>मंवळाधिकारी नियोजन प्राधिकरणाचे वृद्ध प्राधिकारी</p>
<p>६२ रस्त्यांवरील खड्डे वृत्तविषेप परवानगा देणा.</p>	<p>पुराचारह अर्ज उदा.जी.सो. टंग केलेले फोटो इत्यादी</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>५ दिवस</p>	<p>स्थापत्य अभियंता</p>	<p>प्रशासकीय अधिकारी</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>
<p>६३ गणराज्यील याकृष्ण गुरुस्थितीत ठेवणा</p>	<p>पुराचारह अर्ज उदा.जी.सो. टंग केलेले फोटो इत्यादी</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>५ दिवस</p>	<p>स्थापत्य अभियंता</p>	<p>प्रशासकीय अधिकारी</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>
<p>६४ थहरात चव्यक्तात ठेवणा</p>	<p>पुराचारह अर्ज उदा.जी.सो. टंग केलेले फोटो इत्यादी</p>	<p>निःशुल्क</p>	<p>५ दिवस</p>	<p>स्वच्छता निरीक्षक</p>	<p>प्रशासकीय अधिकारी</p>	<p>मुख्याधिकारी</p>

भूषण माने,
मुख्याधिकारी,
तलासरी नारपंचायत, तलासरी.

पालाघर,

दिनांक २८ जानेवारी २०२५.